

Temari de la categoria professional Conservador/a de béns culturals (Grup A, Subgrup A1)

Tema 1

La llei de transparència i l'accés a la informació pública a Catalunya: obligacions de transparència i límits a les obligacions de transparència, la informació pública i el dret d'accés; límits i accés parcial a la informació pública: principis, proporcionalitat i temporalitat. Les cartes de serveis i l'avaluació permanent dels serveis públics.

Tema 2

Dades de caràcter personal i dades especialment protegides. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. Tipus d'infraccions i la seva prescripció. Llei de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: definició i funcions.

Tema 3

Organització administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa dels departaments, les unitats directives i l'organització administrativa territorial. La competència administrativa. El sector públic de la Generalitat: consorcis, fundacions i empreses públiques.

Tema 4

Procediment administratiu comú de les administracions públiques: concepte d'interessat, drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques, dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques; requisits dels actes administratius: producció i contingut, motivació, i forma; el silenci administratiu, recurs d'alçada, recurs de reposició.

Tema 5

Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: Classificació professional. Organització del treball. Selecció de personal, contractació i període de prova. Mobilitat i concurs de canvi de destinació. Modificacions substancials de condicions de treball.

Tema 6

Condicions de treball del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: jornada, horaris, permisos, llicències. Condicions econòmiques i retribucions. Suspensió del contracte. El règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tema 7

L'Estatut Bàsic de l'empleat públic: Drets individuals i drets individuals exercits col·lectivament. Deures de l'empleat públic: codi de conducta, principi ètics i principis de conducta del empleats públics. Classes de personal al servei de les administracions públiques.

Tema 8

El Pla d'Igualtat de Gènere de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. El Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere i el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina. El Protocol que desplega el deure d'intervenció de les persones que treballen a les administracions públiques de Catalunya per a fer efectiu l'abordatge de l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia: el deure d'intervenció, la infracció administrativa, la infracció laboral i el indicis de delictes.

Tema 9

La prevenció de riscos laborals: drets i obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Consulta i participació dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos laborals. Seguretat i salut laboral: definició de risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies, i definició de malaltia professional.

Tema 10

Drets de representació col·lectiva i de reunió del personal laboral de l'Administració de la Generalitat. Delegats de personal, comitès d'empresa territorials i comitès intercentres: composició i funcions.

Tema 11

La Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català: l'objecte de la llei. El deure de conservació del patrimoni documental. El deure de preservació i manteniment del patrimoni documental. El règim aplicable als béns mobles d'interès nacional i als béns mobles catalogats.

Tema 12

La Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió documental: objecte, conceptes i àmbit d'aplicació de la llei. Els documents públics i els documents privats. El Sistema d'Arxius de Catalunya.

Tema 13

El Pla d'arxius i gestió documental de Catalunya, Arxius 2030: missió i visió del Pla. Principis i criteris d'actuació. Objectius estratègics de conservació, preservació i restauració del patrimoni documental.

Tema 14

L'Arxiu Nacional de Catalunya: Reglament (definicions i objectius, principis inspiradors, funcions, organització, política d'ingressos de documentació, el tractament arxivístic de fons i documents i els serveis de l'ANC). La política de conservació preventiva: definicions i objectius, principis inspiradors, controls preventius i pautes de conservació i preservació.

Tema 15

El codi deontològic del conservador-restaurador segons la Confederació Europea d'Organitzacions de Conservadors-Restauradors (ECCO): principis generals, obligacions vers el patrimoni cultural, obligacions amb el titular o amb el conservador legal del patrimoni, obligacions amb els col·legues i la professió.

Tema 16

Els criteris internacionals de la conservació-restauració. Conceptes de conservació preventiva, de conservació curativa i de restauració. Principis i criteris actuals en la restauració del document gràfic i la fotografia, segons les cartes i els acords internacionals. Principals organismes internacionals dedicats a la preservació i conservació documental: IFLA; International Council on Archives (ICA); UNESCO; Associació Internacional d'Arxius Sonors i Audiovisuals (IASA); Library of Congress; Biblioteca Nacional de Canadà i The Northeast Document Conservation Center (NDCC).

Tema 17

La planificació de les intervencions de restauració, quantificació econòmica de les intervencions, tramitació de pressupostos i elaboració d'informes justificatius.

Tema 18

Els dipòsits en arxius i biblioteques: característiques generals de l'edifici, criteris constructius estructurals (façanes, cobertes, divisions interiors i aïllaments) i instal·lacions (enllumenat, tractament de l'aire i mesures de seguretat). El mobiliari en arxius i biblioteques: característiques i tipus, segons els diferents formats de documentació.

Tema 19

La prevenció de sinistres. El Pla d'Emergència: la planificació, l'avaluació dels riscos (conflictes armats, fenòmens naturals, fenòmens tecnològics i altres riscos), l'avaluació de les necessitats i les mesures preventives segons el tipus de risc.

Tema 20

La prevenció de sinistres. El Pla de Salvaguarda: l'organització d'equips, la recuperació i el salvament de la documentació. La recuperació dels efectes del foc i de l'aigua en el patrimoni documental.

Tema 21

Les tipologies documentals que podem trobar en els fons d'arxiu i biblioteques: documents manuscrits, documents impresos, fons històrics i fons moderns. Suports escriptoris més usats al llarg de la història. Pergamí i paper: procés de fabricació i problemes de conservació. Tipus de papers segons procés de fabricació. Tipus de tintes: cal·ligràfiques i d'impressió i característiques i tipus de degradació de les tintes.

Tema 22

La protecció de documents: contenidors, capsos, carpetes i fundes. Característiques. Avantatges i desavantatges dels diferents tipus de materials. Normatives ISO: ISO 9706 Requisits dels materials per a la conservació permanent dels documents i ISO/DIS 18916 Requisits dels materials per a la conservació permanent de les fotografies.

Tema 23

Els criteris per a la manipulació correcta dels documents dins l'arxiu o sala de consulta. Ús de materials per a la manipulació. Normes d'ús a la sala de consulta. Recomanacions de la International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA).

Tema 24

Els sistemes i materials de protecció per a l'exhibició de documents: característiques de les vitrines, els emmarcats i els suports dels documents exposats. Embalatge i transport de la documentació.

Tema 25

El muntatge d'exposicions. Informes d'instal·lacions i recursos (Facility Report). La figura del correu del patrimoni documental en préstec: funcions de la figura del correu i coordinació amb els responsables del muntatge expositiu.

Tema 26

Les causes intrínseques de degradació del patrimoni documental i les principals degradacions que provoquen sobre llibres, documents i obra gràfica: procés de fabricació, tintes, acidesa, corrosió, migració de tintes, aureoles, perforació de suport i canvi de color.

Tema 27

Les causes extrínseques de degradació del patrimoni documental i les principals degradacions que provoquen sobre llibres, documents i obra gràfica: causes ambientals (humitat, temperatura, llum, contaminació i pols), causes biològiques (fongs, bacteries, insectes i rosegadors) i la seva detecció, anàlisi i control per evitar proliferació. Factor humà. Catàstrofes.

Tema 28

Les causes intrínseques: origen dels materials, hidròlisi, oxidació, sulfuració, decoloració, esgrogueïment i causes extrínseques: ambientals, biològiques, el factor i catàstrofes, de degradació del patrimoni fotogràfic en suport paper, plàstic, metall i vidre.

Tema 29

Principals tractaments de conservació i restauració del patrimoni documental: desinfecció, neteja, desacidificació, aplanat/estabilització dimensional, consolidació i reintegració.

Tema 30

L'elaboració d'informes. Fitxa tècnica: diagnòstic de les alteracions de llibres, documents i obra gràfica i dels seus materials constitutius, mitjançant el seu examen, identificació, anàlisi, valoració i documentació gràfica. Projecte d'intervenció.

Tema 31

El control climàtic. Els instruments de control i la interpretació de les dades: gràfics i diagrames. Detecció d'incidències i desviacions. Mesures correctives que cal aplicar.

Tema 32

Els controls preventius aplicables a la conservació de fons d'arxius i biblioteques. Control de la lluminació dels objectes. El control de plagues i la qualitat de l'aire. El control d'ingressos.

Tema 33

Les pautes de conservació i preservació aplicables a la conservació de fons d'arxiu i biblioteques: neteja de la documentació, manipulació dels documents, manteniment de les instal·lacions i neteja dels dipòsits.